


Согласовано
Председатель Совета школы

Ю.В. Еремина

Утверждено приказом
КОГАУ «Спортивная школа «Быстрица»
№ 2/2 от 01.01.2016

**ПРАВИЛА ВНУТРЕННЕГО ТРУДОВОГО РАСПОРЯДКА
ДЛЯ РАБОТНИКОВ
КИРОВСКОГО ОБЛАСТНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО
АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «СПОРТИВНАЯ ШКОЛА «БЫСТРИЦА»**
(в редакции приказов от 01.07.2016 № 2/214, от 15.08.2017 № 2/171, от 18.12.2018 № 2/231,
от 24.01.2020 № 2/13, от 25.05.2020 № 2/51, от 05.08.2021 № 2/78)

Правила внутреннего трудового распорядка Кировского областного государственного автономного учреждения «Спортивная школа «Быстрица» (далее Учреждение) – это локальный нормативный акт, регламентирующий в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и иными актами, содержащими нормы трудового права, порядок приема и увольнения работников, основные права, обязанности и ответственность сторон трудового договора, режим работы, время отдыха, применяемые к работникам меры поощрения и взыскания, а также другие вопросы регулирования трудовых отношений или иных непосредственно связанных с ними отношений в Учреждении.

1. Порядок приема и увольнения работников.

1.1. Трудовые отношения возникают между работником и Работодателем на основании трудового договора, заключенного между работником и Учреждением в лице директора (далее Работодатель).

1.1.1. Трудовой договор с работником заключается в письменной форме, составляется в двух экземплярах, каждый из которых подписывается сторонами. Один экземпляр трудового договора передается работнику, другой хранится у Работодателя. Получение работником экземпляра трудового договора подтверждается подписью работника на экземпляре трудового договора, хранящимся у Работодателя. Трудовой договор, не оформленный в письменной форме, считается заключенным, если работник приступил к работе с ведома или по поручению директора Учреждения. При фактическом допущении работника к работе Работодатель обязан оформить с ним трудовой договор в письменной форме не позднее трех дней со дня фактического допущения работника к работе. Трудовой договор вступает в силу со дня его подписания работником и Работодателем, либо со дня фактического допущения работника к работе с ведома или по поручению директора Учреждения. Работник обязан приступить к исполнению трудовых обязанностей со дня, определенного трудовым договором. Если работник не приступил к работе в день начала работы, установленный трудовым договором директор Учреждения вправе аннулировать трудовой договор. Аннулированный трудовой договор считается незаключенным.

1.1.2. Прием на работу оформляется приказом директора Учреждения, изданным на основании заключенного трудового договора. Содержание приказа должно соответствовать условиям заключенного трудового договора. Приказ о приеме на работу объявляется работнику под роспись в трехдневный срок со дня фактического начала работы.

1.1.3. При приеме на работу (до подписания трудового договора) Работодатель обязан ознакомить работника под роспись с Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, иными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с трудовой деятельностью работника, с Коллективным договором.

1.1.4. При заключении трудового договора в нем может быть предусмотрено условие об испытании работника в целях проверки его соответствия поручаемой работе. В период

испытания на работника распространяются положения трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы труда, Коллективного договора, локальных нормативных актов Учреждения. Срок испытания не может превышать трех месяцев, а для заместителей директора, главного бухгалтера – шести месяцев. При неудовлетворительном результате испытания Работодатель имеет право до истечения срока испытания расторгнуть трудовой договор с работником, предупредив его об этом в письменной форме не позднее, чем за три дня с указанием причин, послуживших основанием для признания этого работника не выдержавшим испытания. Если срок испытания истек, а работник продолжает работу, то он считается выдержавшим испытание и последующее расторжение трудового договора допускается только на общих основаниях. Если в период испытания работник придет к выводу, что предложенная работа не является для него подходящей, то он имеет право расторгнуть трудовой договор по собственному желанию, предупредив об этом Работодателя в письменной форме за три дня.

1.2. При заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предоставляет:

1.2.1. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

1.2.2. трудовую книжку и (или) сведения о трудовой деятельности за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые. *(в редакции приказа от 24.01.2020 № 2/13)*

1.2.3. страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;

1.2.4. документы об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

1.2.5. документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

1.2.6. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в установленном порядке и по установленной форме – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, при осуществлении которой в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергающиеся и подвергавшиеся уголовному преследованию;

1.2.7. дополнительные документы, предусмотренные Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, Указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

При заключении трудового договора впервые трудовая книжка и страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования оформляются Работодателем, за исключением случаев, если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка на работника не оформляется. *(в редакции приказа от 24.01.2020 № 2/13)*

При приеме по совместительству работник не предъявляет трудовую книжку в случае, если по основному месту работы работодатель ведет трудовую книжку на данного работника или если в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, иным федеральным законом трудовая книжка не оформлялась. *(абзац введен в действие приказом от 24.01.2020 № 2/13)*

1.3. Изменения определенных сторонами условий трудового договора допускается только по соглашению сторон трудового договора, за исключением случаев, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации. Соглашение об изменении определенных сторонами условий трудового договора заключается в письменной форме.

1.4. Основанием для прекращения трудового договора являются:

1.4.1. соглашение сторон;

1.4.2. истечение срока трудового договора, за исключением случаев, когда трудовые отношения фактически продолжаются и ни одна из сторон не потребовала их прекращения;

1.4.3. расторжение трудового договора по инициативе работника;

1.4.4. расторжение трудового договора по инициативе работодателя;

1.4.5. перевод работника по его просьбе или с его согласия к другому работодателю или переход на выборную работу (должность);

1.4.6. отказ работника от продолжения работы в связи со сменой собственника имущества Учреждения, с изменением подведомственности Учреждения либо его реорганизации, с изменением типа государственного учреждения;

1.4.7. отказ работника от продолжения работы в связи с изменением определенных сторонами условий трудового договора;

1.4.8. отказ работника от перевода на другую работу, необходимого ему в соответствии с медицинским заключением, выданным в порядке, установленном федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, либо отсутствие у Работодателя соответствующей работы;

1.4.9. отказ работника от перевода на работу в другую местность вместе с Работодателем;

1.4.10. обстоятельства, не зависящие от воли сторон;

1.4.11. нарушение установленных Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами правил заключения трудового договора, если это нарушение исключает возможность продолжения работы.

Трудовой договор может быть прекращен и по другим основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

1.5. Работник имеет право расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за две недели. Течение указанного срока начинается на следующий день после получения Работодателем заявления от работника. По соглашению между Работодателем и работником трудовой договор может быть расторгнут до истечения срока предупреждения об увольнении. В случаях, когда заявление работника об увольнении по его инициативе (по собственному желанию) обусловлено невозможностью продолжения им работы (зачисление в образовательную организацию, выход на пенсию и другие случаи), а также в случаях установленного нарушения Работодателем трудового законодательства и иных нормативных актов, содержащих нормы трудового права, локальных нормативных актов Учреждения, условий Коллективного договора или трудового договора Работодатель обязан расторгнуть трудовой договор в срок, указанный в заявлении работника. До истечения срока предупреждения об увольнении работник имеет право в любое время отозвать заявление. Увольнение в этом случае не производится, если на его место не приглашен в письменной форме другой работник, которому в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иными федеральными законами не может быть отказано в заключении трудового договора.

1.6. Прекращение трудового договора оформляется приказом директора Учреждения. С приказом о прекращении трудового договора Работодатель знакомит работника под роспись. По требованию работника ему выдается надлежащим образом заверенная копия указанного приказа. В случае, когда приказ о прекращении трудового договора невозможно довести до сведения работника или работник отказывается ознакомиться с ним под роспись, на приказе производится соответствующая запись.

Днем прекращения трудового договора является последний день работы работника, за исключением случаев, когда работник фактически не работал, но за ним, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации или иным федеральным законом, сохранялось рабочее место работы (должность).

В день прекращения трудового договора работнику выдается трудовая книжка или предоставляются сведения о трудовой деятельности в учреждении и производится с ним расчет в соответствии со статьей 140 Трудового кодекса Российской Федерации. По

письменному заявлению работника ему выдаются заверенные надлежащим образом копии документов, связанных с работой. (в редакции приказа от 24.01.2020 № 2/13)

Запись в трудовую книжку и внесение информации в сведения о трудовой деятельности об основании и о причинах прекращения трудового договора производится в точном соответствии с формулировкой Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона и со ссылкой на соответствующие статьи, пункт статьи Трудового кодекса Российской Федерации или иного федерального закона. (в редакции приказа от 24.01.2020 № 2/13)

2. Основные права и обязанности работников.

2.1. Работники Учреждения имеют право на:

- 2.1.1. заключение, изменение и расторжение трудового договора в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами;
- 2.1.2. предоставление ему работы, обусловленной трудовым договором;
- 2.1.3. рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным Коллективным договором;
- 2.1.4. своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- 2.1.5. отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- 2.1.6. полную достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте, включая реализацию прав, предоставленных законодательством о специальной оценке условий труда;
- 2.1.7. подготовку и дополнительное профессиональное образование в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 2.1.8. объединение, включая право на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
- 2.1.9. участие в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;
- 2.1.10. ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении Коллективного договора, соглашений;
- 2.1.11. защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов всеми не запрещенными законом способами;
- 2.1.12. разрешение индивидуальных и коллективных трудовых споров, включая право на забастовку в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 2.1.13. возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;
- 2.1.14. обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.
- 2.1.15. в соответствии со статьей 185.1. Трудового кодекса Российской Федерации на освобождение от работы на один рабочий день (либо на два рабочих дня) один раз в три года (либо один раз в год) с охранением за ними места работы (должности) и среднего заработка при прохождении диспансеризации в порядке, предусмотренном

законодательством в сфере охраны здоровья. (п.2.1.15 введен приказом от 05.08.2021 № 2/78)

2.2. Работники Учреждения обязаны:

2.2.1. добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором и должностными инструкциями;

2.2.2. выполнять Устав;

2.2.3. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, Кодекс этики и служебного поведения, иные локальные нормативные акты Учреждения;

2.2.4. соблюдать трудовую дисциплину;

2.2.5. проходить в установленные сроки периодические медицинские осмотры;

2.2.6. нести ответственность за жизнь и здоровье вверенных им спортсменов во время тренировочных занятий, спортивных соревнований, тренировочных сборов;

2.2.7. соблюдать этические нормы отношений в коллективе, уважать достоинство и личные права каждого работника, быть внимательными и вежливыми к спортсменам, их родителям (законным представителям), потребителям платных услуг;

2.2.9. содержать свое рабочее место в порядке, с учетом требований, предъявляемых к спортивным объектам и сооружениям, инвентарю и оборудованию;

2.2.10 бережно относиться к имуществу Учреждения, спортсменов, потребителей платных услуг и других работников Учреждения, соблюдать установленный порядок хранения материальных ценностей и документов;

2.2.11. незамедлительно сообщать директору или своему непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества Учреждения, работников, спортсменов и потребителей платных услуг;

2.2.12. рационально использовать электроэнергию, тепло и воду;

2.2.13 соблюдать требования по охране труда, технике безопасности, требования санитарно – эпидемиологических правил, производственной санитарии, личной гигиены(в редакции приказа от 05.08.2021 № 2/78); .

2.2.14. соблюдать установленные антикоррупционной политикой Учреждения требования.

2.2.15. соблюдать требования правил противопожарного режима, правил и порядка действий при угрозе или возникновении чрезвычайных ситуаций, установленный в учреждении внутриобъектовый и пропускной режимы. (п. 2.2.15. введен приказом от 05.08.2021 № 2/78)

3. Основные права и обязанности Работодателя.

3.1. Работодатель имеет право:

3.1.1. заключать, изменять и расторгать трудовые договоры с работниками в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.2. вести коллективные переговоры и заключать коллективные договоры;

3.1.3. требовать от работников исполнения ими трудовых обязанностей и бережного отношения к имуществу Учреждения и других работников, спортсменов, потребителей платных услуг, соблюдения Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных нормативных актов Учреждения;

3.1.4. поощрять работников за добросовестный эффективный труд;

3.1.5. привлекать работников к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами;

3.1.6. принимать локальные нормативные акты;

3.1.7. создавать объединения работодателей в целях представительства и защиты своих интересов и вступать в них;

- 3.1.8. реализовать права, предоставленные ему законодательством о специальной оценке условий труда.
- 3.2. Работодатель обязан:
- 3.2.1. выполнять Устав Учреждения;
 - 3.2.2. соблюдать трудовое законодательство, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, локальные нормативные акты, условия Коллективного договора, соглашений и трудовых договоров;
 - 3.2.3. предоставлять работникам работу, обусловленную трудовым договором;
 - 3.2.4. обеспечивать безопасность и условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда;
 - 3.2.5. обеспечить работников оборудованием, инструментами, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;
 - 3.2.6. обеспечивать работникам равную оплату за труд равной ценности;
 - 3.2.7. выплачивать в полном размере причитающуюся работникам заработную плату в установленные сроки: 15 и 29 числа каждого месяца (*в редакции приказа от 01.07.2016 г № 2/214*);
 - 3.2.8. вести коллективные переговоры, а также заключать Коллективный договор в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - 3.2.9. предоставлять представителям работников полную и достоверную информацию, необходимую для заключения Коллективного договора и контроля за его выполнением;
 - 3.2.10. знакомить работников под роспись с принимаемыми локальными нормативными актами, непосредственно связанными с их трудовой деятельностью;
 - 3.2.11. своевременно выполнять предписания федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление федерального государственного надзора за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, других федеральных органов исполнительной власти, осуществляющих контроль (надзор) в установленной сфере деятельности, уплачивать штрафы, наложенные за нарушение трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
 - 3.2.12. рассматривать представления профсоюзных органов, иных избранных работниками представителей о выявленных нарушениях трудового законодательства, и иных актов, содержащих нормы трудового права, принимать меры по устранению выявленных нарушений и сообщать о принятых мерах указанным органам и представителям;
 - 3.2.13. создавать условия, обеспечивающие участие работников в управлении Учреждением в предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами и Коллективным договором формах;
 - 3.2.14. обеспечить бытовые нужды работников, связанных с исполнением ими своих трудовых обязанностей;
 - 3.2.15. осуществлять обязательное социальное страхование работников в порядке, установленном федеральными законами;
 - 3.2.16. возмещать вред, причиненный работникам в связи с исполнением ими трудовых обязанностей в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
 - 3.2.17. исполнять иные обязанности, предусмотренные трудовым законодательством, в том числе законодательством о специальной оценке условий труда, иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, Коллективным договором, соглашениями и трудовыми договорами.

4. Рабочее время и время отдыха.

4.1. Режим работы физкультурно- оздоровительного комплекса – водный дворец «Быстрица»:

понедельник- суббота с 7.00 час. до 21.00 час.

воскресенье с 9.00 час. до 19.00 час.

Режим работы физкультурно- оздоровительного комплекса может быть изменен на определенный срок по приказу руководителя учреждения (абзац введен приказом от 25.05.2020 № 2/51).

4.2. Нормальная продолжительность рабочего времени работников Учреждения - 40 часов в неделю.

Для медицинских работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени – 39 часов в неделю.

Для отдельных категорий работников устанавливается сокращенная продолжительность рабочего времени в соответствии со статьей 92 Трудового Кодекса Российской Федерации. (в редакции приказа от 25.05.2020 № 2/51)

4.3. В рабочее время тренеров кроме непосредственно тренерской работы (фактически отработанное время со спортсменами) включается и иная работа: индивидуальная работа со спортсменами, научная, исследовательская работа, а также другая работа, предусмотренная трудовыми (должностными) обязанностями и (или) индивидуальными планами - методическая, подготовительная, организационная, диагностическая, работа по ведению мониторинга, работа, предусмотренная планами спортивных, физкультурных и иных мероприятий, проводимых со спортсменами, участие в работе коллегиальных органов управления учреждением. (в редакции приказа от 25.05.2020 № 2/51)

4.4. По соглашению между работником и Работодателем как при приеме на работу, так и впоследствии может устанавливаться неполное рабочее время. Неполное рабочее время может устанавливаться как без ограничения срока, так и на любой согласованный сторонами трудового договора срок.

При работе на условиях неполного рабочего времени оплата труда работника производится пропорционально отработанному им времени (в редакции приказа от 25.05.2020 № 2/51)

4.4.1. Трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору может предусматриваться выполнение работником трудовой функции дистанционно на постоянной основе (в течение срока действия трудового договора) либо временно (непрерывно в течение определенного трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору срока, не превышающего шести месяцев, либо периодически при условии чередования периодов выполнения работником трудовой функции дистанционно и периодов выполнения им трудовой функции на стационарном рабочем месте).

Трудовой договор или дополнительным соглашением к трудовому договору, предусматривающее выполнение работником трудовой функции дистанционно, могут быть заключаться путем обмена между работником (лицом поступающим на работу) и работодателем электронными документами в порядке предусмотренном частью первой статьи 312.3 Трудового кодекса Российской Федерации.

Взаимодействие дистанционного работника и работодателя регулируется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору в порядке предусмотренном статьей 312.3. Трудового кодекса Российской Федерации и

Режим рабочего времени дистанционного работника определяется трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

Работодатель обеспечивает дистанционного работника необходимым для выполнения им трудовой функции оборудованием, программно-техническими средствами, средствами защиты информации и иными средствами. Дистанционный работник вправе с согласия и ведома работодателя и в его интересах использовать для выполнения трудовой

функции принадлежащие работнику оборудование, программно-технические средства, средства защиты информации и иные средства. При этом работодатель выплачивает дистанционному работнику компенсацию за использование принадлежащих ему оборудования, программно-технических средств, средств защиты информации и иных средств в порядке, сроки и размерах, определенных трудовым договором или дополнительным соглашением к трудовому договору.

Временный перевод работника на дистанционную работу по инициативе работодателя может быть осуществлен в случаях, установленных частью первой статьи 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации. Согласие работника на такой перевод не требуется. Работодатель издает приказ о временном переводе работника на дистанционную работу, с которым знакомит работника способом, позволяющим достоверно подтвердить получение работником такого приказа. При временном переводе на дистанционную работу по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным статьей 312.9 Трудового кодекса Российской Федерации, внесение изменений в трудовой договор с работником не требуется. По окончании срока такого перевода (но не позднее окончания периода обстоятельств (случая), послужившего основанием для принятия работодателем решения о временном переводе работника на дистанционную работу) работодатель обязан предоставить работнику прежнюю работу, предусмотренную трудовым договором, а работник обязан приступить к ее выполнению.

Помимо иных оснований, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с дистанционным работником может быть расторгнут по инициативе работодателя по основаниям, предусмотренным статьей 312.8 Трудового кодекса Российской Федерации.

(п.4.4.1. введен приказом от 05.08.2021 г. № 2/78)

4.5. Продолжительность рабочего дня или смены, непосредственно предшествующих праздничному дню, уменьшается на один час.

4.6. Ночное время – время с 22.00 часов до 06.00 часов. Продолжительность работы в ночное время для слесарей - сантехников, аппаратчиков химводоочистки, контролеров охраны уравнивается с продолжительностью работы в дневное время *(в редакции приказа от 18.12.2018 № 2/231)*.

4.7. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни производится с их письменного согласия по распоряжению директора Учреждения в случае необходимости выполнения заранее непредвиденных работ, от срочности выполнения которых зависит дальнейшая нормальная работа Учреждения. Привлечение работников к работе в выходные и нерабочие праздничные дни без их согласия допускается в следующих случаях:

- а) для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;
- б) для предотвращения несчастных случаев, уничтожения или порчи имущества Работодателя, государственного имущества;
- в) для выполнения работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, эпидемии и т.д.) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь и нормальные жизненные условия всего населения или его части.

4.8. Привлечение Работодателем работника к сверхурочной работе допускается с его письменного согласия в случаях:

- а) при необходимости выполнить (закончить) начатую работу, которая вследствие непредвиденной задержки по техническим условиям не могла быть выполнена (закончена) в течении рабочего дня (смены), если невыполнение (не завершение) этой работы может повлечь за собой порчу или гибель имущества Работодателя, государственного имущества либо создать угрозу жизни и здоровью людей;

б) при производстве временных работ по ремонту и восстановлению механизмов, оборудования, сооружений в тех случаях, когда их неисправность может стать причиной прекращения работы для значительной части работников;

в) для продолжения работы при неявке сменяющего работника, если работа не допускает перерыва.

Привлечение Работодателем работника к сверхурочной работе без его согласия допускается в следующих случаях:

а) при производстве работ, необходимых для предотвращения катастрофы, производственной аварии либо устранения последствий катастрофы, производственной аварии или стихийного бедствия;

б) при производстве общественно-необходимых работ по устранению непредвиденных обстоятельств, нарушающих нормальное функционирование централизованных систем горячего водоснабжения, холодного водоснабжения и (или) водоотведения, систем теплоснабжения, электроснабжения, связи;

в) при производстве работ, необходимость которых обусловлена введением чрезвычайного или военного положения, а также неотложных работ в условиях чрезвычайных обстоятельств, то есть в случае бедствия или угрозы бедствия (пожары, наводнения, эпидемии и т.д.) и в иных случаях, ставящих под угрозу жизнь и нормальные жизненные условия всего населения или его части.

В других случаях привлечение к сверхурочной работе допускается с письменного согласия работника и с учетом мнения выборного органа первичной профсоюзной организации.

Продолжительность сверхурочной работы не должна превышать для каждого работника 4-х часов в течении двух дней подряд и 120 часов в год.

4.9. В Учреждении устанавливается следующий режим работы:

а) для административного персонала, инструкторов – методистов, отдельных категорий вспомогательного и обслуживающего персонала- пятидневная рабочая неделя с двумя выходными днями

с понедельника по четверг	с 08.00 до 17.00
пятница	с 08.00 до 15.45
перерыв для отдыха и питания	с 12.00 до 12.45
регламентированные перерывы	с 10.00-10.15, с 15.00-15.15
выходные дни	суббота, воскресенье;

б) для тренеров, инструкторов по спорту - шестидневная рабочая неделя с одним выходным днем -воскресенье. Продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, конкретные перерывы для приема пищи и отдыха устанавливаются в соответствии с расписанием тренировочных занятий и (или) физкультурно- оздоровительных занятий, установленным объемом тренерской и (или) инструкторской нагрузки на спортивный сезон (тренировочный период) *(абзац в редакции приказа от 25.05.2020 № 2/51)*

в) для отдельных категорий вспомогательного и обслуживающего персонала (администраторов, медицинских сестер, дежурных, уборщиков бассейна, уборщиков служебных помещений, гардеробщиков) – работа по графику с суммированным учетом рабочего времени. Дата и время выхода на работу, продолжительность работы, время окончания работы, выходные дни устанавливаются графиком работы. Перерывы для приема пищи и отдыха включены в рабочее время. Учетный период при суммированном учете рабочего времени составляет 1 месяц. *(абзац в редакции приказа от 25.05.2020 № 2/51)*

г) для слесарей – сантехников, аппаратчиков химводоочистки – работа по графику с суммированным учетом рабочего времени. Дата и время выхода на работу, продолжительность работы, время окончания работы, выходные дни устанавливаются графиком работы. Перерывы для приема пищи и отдыха включены в рабочее время.

Учетный период при суммированном учете рабочего времени составляет 1 год (абзац в редакции приказа от 25.05.2020 № 2/51).

д) для контролеров охраны - работа по графику с суммированным учетом рабочего времени. Дата и время выхода на работу, продолжительность работы, время окончания работы, выходные дни устанавливаются графиком работы. Для приема пищи и отдыха устанавливаются 2 (два) перерыва в течении смены продолжительностью 30 минут каждый. Учетный период при суммированном учете рабочего времени составляет 1 год. (абзац в редакции приказа от 25.05.2020 № 2/51).

4.10. Для работников Учреждения, по согласованию сторон, может быть изменен режим работы (продолжительность ежедневной работы (смены), время начала и окончания работы, число смен в сутки, чередование рабочих и нерабочих дней, время перерывов в работе).

4.11. Ненормированный рабочий день устанавливается для следующих категорий работников Учреждения: заместителю директора по спортивной работе, главному бухгалтеру, бухгалтеру, заведующему спорткомплексом, главному инженеру, инженеру-энергетику, специалисту по охране труда, инструктору – методисту (в том числе старшему), секретарю руководителя.

4.12. Особенности направления работников Учреждения в служебные командировки определены в Положении о направлении работников КОГАУ «Спортивная школа «Быстрица» в служебные командировки. При направлении в служебные командировки работников Учреждения Министерством спорта Кировской области, КОГАУ ЦСП «Вятка- старт» или иным вышестоящим органом работник обязан не менее чем за три дня до начала командировки предоставить директору Учреждения документ, подтверждающий его направление в командировку.

4.13. С письменного согласия работника ему может быть поручено выполнение в течение установленной продолжительности рабочего дня (смены) наряду с работой, определенной трудовым договором, дополнительной работы по другой профессии (должности) или такой же профессии (должности) за дополнительную оплату. Поручаемая работнику дополнительная работа по другой профессии (должности) осуществляется путем совмещения профессий. Поручаемая работнику дополнительная работа по такой же профессии (должности) осуществляется путем расширения зоны обслуживания или увеличения объема работ. Для исполнения обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, работнику может быть поручена дополнительная работа как по другой, так и по такой же профессии (должности). Срок, в течение которого работник будет выполнять дополнительную работу, её содержание и объем устанавливается Работодателем с письменного согласия работника. Работник имеет право досрочно отказаться от выполнения дополнительной работы, а Работодатель досрочно отменить поручение о её выполнении, предупредив об этом другую сторону в письменной форме не позднее чем за три рабочих дня.

4.14. Тренер, спортсмен, спортсмен – инструктор имеют право работать по совместительству у другого работодателя в качестве спортсмена, тренера только с разрешения Работодателя

4.15. Работникам Учреждения предоставляются ежегодные отпуска с сохранением места работы и среднего заработка. Ежегодный основной оплачиваемый отпуск предоставляется работникам продолжительностью 28 календарных дней.

4.16. Работникам Учреждения с ненормированным рабочим днем предоставляется дополнительный оплачиваемый отпуск, продолжительность которого определяется Коллективным договором, но не менее трех календарных дней в соответствии со статьей 119 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.17. Спортсменам, спортсменам – инструкторам, тренерам Учреждения предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск продолжительность которого определяется Коллективным договором, но не менее четырех календарных дней в соответствии со статьей 348¹⁰ Трудового кодекса Российской Федерации.

4.18. Дополнительные оплачиваемые отпуска суммируются с ежегодным основным оплачиваемым отпуском. В случае переноса либо не использования дополнительного отпуска, а также увольнения право на дополнительный отпуск реализуется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации для ежегодных оплачиваемых отпусков.

4.19. Очередность предоставления оплачиваемых отпусков определяется ежегодно в соответствии с графиком отпусков, утвержденным директором Учреждения, с учетом мнения непосредственного руководителя работника не позднее, чем за две недели до наступления календарного года. График отпусков обязателен как для Работодателя, так и для работника. О времени начала отпуска работник должен быть извещен под роспись не позднее чем за две недели до его начала. По согласованию сторон время начала отпуска может быть перенесено на другой срок.

В исключительных случаях, когда предоставление отпуска работнику в текущем рабочем году может неблагоприятно отразиться на нормальном ходе работы Учреждения, допускается с согласия работника перенесение отпуска на следующий рабочий год. При этом отпуск должен быть использован не позднее 12 месяцев после окончания того рабочего года, за который он предоставляется.

Запрещается не предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска в течение двух лет подряд.

4.20. Право на использование отпуска за первый год работы возникает у работника по истечению шести месяцев его непрерывной работы в Учреждении. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть предоставлен работнику и до истечения шести месяцев.

4.21. По соглашению сторон ежегодный оплачиваемый отпуск может быть разделен на части. При этом хотя бы одна часть этого отпуска должна быть не менее 14 календарных дней. Отзыв работника из отпуска допускается только с его согласия. Неиспользованная в связи с этим часть отпуска должна быть предоставлена по выбору работника в удобное для него время в течение текущего рабочего года или присоединена к отпуску за следующий рабочий год.

4.22. Часть ежегодного оплачиваемого отпуска, превышающего 28 календарных дней по письменному заявлению работника может быть заменена денежной компенсацией.

4.23. По семейным обстоятельствам и другим уважительным причинам работнику по его письменному заявлению может быть предоставлен отпуск без сохранения заработной платы, продолжительность которого определяется по соглашению сторон.

4.24. По желанию работника, работавшего сверхурочно или в выходной, либо нерабочий праздничный день, ему может быть предоставлен другой день отдыха. Заявление на предоставление такого дня отдыха оформляется работником и подписывается директором Учреждения на следующий рабочий день после работы сверхурочно или в выходные и нерабочие праздничные дни. Дата предоставления дня отдыха работнику согласуется с его непосредственным руководителем.

4.25. В случае неявки на работу по болезни или другой уважительной причине работник обязан поставить в известность своего непосредственного руководителя в тот же день и предоставить листок нетрудоспособности или объяснительную и подтверждающий документ о причине отсутствия в первый день выхода на работу.

В случае болезни работника при нахождении его в ежегодном оплачиваемом отпуске работнику необходимо поставить в известность своего непосредственного руководителя и предоставить в отдел кадров листок нетрудоспособности на следующий день после закрытия листа нетрудоспособности. Продление ежегодного оплачиваемого отпуска или его перенос на другое время производится по письменному заявлению работника. *(в редакции приказа от 15.08.2017г № 2/171)*

5. Организация тренировочного процесса.

- 5.1. Организация тренировочного процесса со спортсменами Учреждения регламентируется программами по спортивной подготовке по видам спорта, расписанием занятий, утвержденным директором Учреждения, годовым календарным планом физкультурных и спортивных мероприятий, индивидуальными планами спортивной подготовки.
- 5.2. Объем тренерской нагрузки определяется ежегодно на начало тренировочного периода (спортивного сезона) и устанавливается приказом директора Учреждения. Определение тренерской нагрузки осуществляется с учетом особенностей реализации программ спортивной подготовки, утвержденных в Учреждении.
- 5.3. Периоды каникул, установленных для обучающихся общеобразовательных организаций, не совпадающие с ежегодными оплачиваемыми основными и дополнительными отпусками тренеров, являются для них рабочим временем.
- 5.4. Периоды отмены учебных занятий (образовательного процесса) для обучающихся образовательных организаций по санитарно-эпидемиологическим, климатическим и другим основаниям являются рабочим временем для тренеров и других работников Учреждения. На время отмены тренировочных занятий тренеры привлекаются к методической, организационной и другой работе.
- 5.5. На период временного отсутствия тренера работа с его группами осуществляется тренерским составом за счет перераспределения и уплотнения рабочего времени по расписанию, утвержденному директором Учреждения.
- 5.6. На тренировочных занятиях могут присутствовать директор, заместитель директора по спортивной работе, инструкторы-методисты (в том числе старшие), старший тренер. Другие лица могут присутствовать на занятиях только с разрешения директора Учреждения.
- 5.7. Тренер помимо обязанностей, изложенных в пунктах 2.2.1. – 2.2.15 настоящих Правил обязан:
- а) принимать меры по предупреждению нарушения спортсменами общероссийских антидопинговых правил и антидопинговых правил, утвержденных международными антидопинговыми организациями;
 - б) соблюдать положения (регламенты) о спортивных соревнованиях в части, непосредственно связанной с трудовой деятельностью тренера;
 - в) соблюдать требования федеральных стандартов спортивной подготовки;
 - г) качественно и в полном объеме обеспечивать прохождение спортсменами спортивной подготовки по выбранному виду спорта в соответствии с реализуемыми в Учреждении программами спортивной подготовки.
- 5.8. Тренеру запрещается:
- а) изменять по своему усмотрению расписание тренировочных занятий;
 - б) отменять, удлинять или сокращать тренировочные занятия;
 - в) допускать к занятиям спортсменов, не имеющих медицинского допуска к занятиям данным видом спорта.
- 5.9. Особые условия допуска к тренерской работе:
- отсутствие запрета на деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
 - отсутствие заболеваний, предусмотренные Перечнем утвержденным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно - правовому регулированию в области здравоохранения.

6. Дисциплина труда.

6.1. Директор Учреждения за добросовестное выполнение трудовых обязанностей, высокие спортивные результаты спортсменов Учреждения, создание условий для достижения высоких спортивных результатов и другие успехи в труде, применяет следующие меры поощрения работников Учреждения:

- а) объявление благодарности;
- б) награждение грамотой, Почетной грамотой Учреждения;
- в) установление премиальных выплат.

Поощрения объявляются приказом и заносятся в трудовую книжку работника.

6.2. К работнику, внесшему значительный вклад в развитие физической культуры и спорта и другие успехи в труде могут применяться следующие меры поощрения:

- а) объявление благодарности Министерства спорта Кировской области;
- б) награждение грамотой, Почетной грамотой Министерства спорта Кировской области;
- г) представление к званию «Отличник физической культуры», «Заслуженный работник физической культуры и спорта»;
- д) объявление благодарности, награждение грамотой, Почетной грамотой иных вышестоящих организаций и органов исполнительной власти.

6.3. За совершение дисциплинарного проступка, то есть неисполнение или ненадлежащее исполнение работником по его вине возложенных на него трудовых обязанностей, Работодатель имеет право применить следующие дисциплинарные взыскания:

- а) замечание;
- б) выговор;
- в) увольнение по соответствующим основаниям.

При наложении дисциплинарного взыскания Работодателем учитываются тяжесть совершенного поступка и обстоятельства, при которых он был совершен.

6.4. До применения дисциплинарного взыскания директор Учреждения должен затребовать от работника письменное объяснение. Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение не предоставлено, то составляется соответствующий акт. Не предоставление работником объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

Дисциплинарные взыскания применяются не позднее одного месяца со дня обнаружения проступка, не считая времени болезни работника, пребывания его в отпуске, а также времени, необходимого на учет мнения представительного органа работников (Совета школы).

Дисциплинарное взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня совершения проступка, а по результатам ревизии, проверки финансово - хозяйственной деятельности - не позднее двух лет со дня его совершения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

За каждый дисциплинарный проступок может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

Дисциплинарное взыскание оформляется приказом (распоряжением) директора Учреждения и объявляется работнику под роспись в течение трех рабочих дней со дня его издания, не считая времени отсутствия работника на работе. Если работник отказывается ознакомиться с приказом (распоряжением) под роспись, то составляется соответствующий акт.

6.5. Если в течение года со дня применения дисциплинарного взыскания работник не будет подвергнут новому дисциплинарному взысканию, то он считается не имеющим взыскания. Работодатель до истечения года со дня применения дисциплинарного имеет право снять его с работника по собственной инициативе, просьбе самого работника, ходатайству его непосредственного руководителя или представительного органа работников.